

Maija Rinta

Yrityksen liiketoiminnan tehostaminen tietotekniikan avulla

Opinnäytetyö

Kevät 2012

Liiketalouden, yrittäjyyden ja ravitsemisalan yksikkö

Liiketalouden koulutusohjelma



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Liiketalouden, yrittäjyyden ja ravitsemisalan yksikkö

Koulutusohjelma: Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä: Maija Rinta

Työn nimi: Yrityksen liiketoiminnan tehostaminen tietotekniikan avulla

Ohjaaja: Osmo Mäkinen

Vuosi: 2012

Sivumäärä:39

Opinnäytetyöni tarkoituksena on rakentaa kokonaisvaltainen sähköinen taloushallinto yritykselle. Toimeksiantajana on Pertti Rinta Oy. Kerron yrityksen nykyisistä toimintatavoista, tilanteesta ja eri parannusehdotuksista. Tavoitteena on löytää eri vaihtoehtoja yritykselle, missä pystyttäisiin hyödyntämään paremmin tietotekniikkaa.

Työni teoriaosuudessa tarkastelen taloushallintoa, johon sisältyy muun muassa osto- ja myyntilaskut, kirjanpito ja ulkoistaminen. Kerron teoriaosuudessa myös tietoturvasta ja siihen liittyvistä uhista.

Kehittämissuunnitelmaani sisältyy yritykselle suunnittelemani kotisivut, sähköposti, sähköinen verkkolaskutus, sähköinen työajanseuranta ja palkkahallinto. Opinnäytetyöni tarkoitus on ollut kehittää, parantaa ja viedä näitä asioita eteenpäin tietotekniikan osalta.

Opinnäytetyöni pohjalta yritykselle tulee hyvä perusta kehittää parempia IT-järjestelmiä itselleen. Näitä ohjeita pystyy myös muut pk-yritykset hyödyntämään. Sähköinen tietojärjestelmien hyödyntäminen kuuluu jokaisen yrityksen liiketoimintasuunnitelmaan nykypäivänä.

Avainsanat:, sähköinen laskutus, taloushallinto, sähköistäminen, tietotekniikka

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: Business school

Degree programme: Business management

Author/s: Maija Rinta

Title of thesis: Increasing business efficacy with information technology

Supervisor(s): Osmo Mäkineniemi

Year: 2012

Number of pages: 39

The purpose of my thesis is to build a comprehensive financial management system for a company. The commissioning party of my thesis is Pertti Rinta Oy. In my thesis I go through the company's current practise, situation and various suggestions for improvements. The goal is to find different options for the company allowing a better use of information technology.

The theory part of my work examines financial management, which includes purchase and sales invoices, accounting and outsourcing. The theory part also includes information about security and related threats.

My development plan includes web pages, e-mail, electronic invoicing, electronic monitoring of working hours and salary administration. The purpose of my thesis has been to develop and improve these things in the field of information technology.

The company has now a solid ground to develop their own IT-systems even further. These instructions can also be applied to other small and medium-sized businesses. Use of electronic information systems is a part of every company's business plan nowadays.

Keywords: electronic invoicing, finance, electrification, information technology

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract	3
Kuvio- ja taulukkoluetelo.....	6
1 JOHDANTO	7
1.1 Tutkimuksen tausta	7
1.2 Tutkimusongelma	8
1.3 Tutkimusmenetelmät.....	8
2 LIIKETOIMINNAN SÄHKÖISTÄMINEN.....	10
2.1 Taloushallinto	10
2.1.1 SEPA	12
2.1.2 Myyntilasku	12
2.1.3 Ostolasku.....	15
2.1.4 Sähköisen taloushallinnon hyödyt.....	17
2.1.5 Taloushallinnon ulkoistaminen	18
2.1.6 Automatisoitu kirjanpito	19
2.1.7 Tilikartta	20
2.2 Tietoturva	20
2.3 Sähköiset tietoturvat.....	21
3 YRITYKSEN TAUSTA.....	23
3.1 Organisaatio ja henkilöstö	23
3.2 Tuotteet.....	23
3.3 Kilpailutekijät	24
3.4 Liikevaihto, tulos ja markkina-asema	25
3.5 SWOT- analyysi	26
3.6 Nykytilanne laskutuksessa	27
4 KEHITTÄMISSUUNNITELMA	29
4.1 Kotisivut	29
4.2 Sähköposti	30
4.3 Osto- ja myyntilaskut.....	31
4.4 Sähköinen työajanseuranta.....	32

4.4.1 Sähköisen työajanseurannan hyödyt	33
4.4.2 Sähköisen työajanseurannan toimittajan valinta	33
4.5 Palkkahallinto	34
4.6 Tulevaisuuden suunnitelmat	34
4.6.1 Sähköinen varastonhallinta	34
4.6.2 EDI- sanoma	35
5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA YHTEENVETO	36
LÄHTEET	38

Kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Myyntilaskun käsittelyvaiheet.....	15
Kuvio 2. Ostolaskun käsittelyvaiheet.....	16
Kuvio 3. Taloustiedot 2006-2010.....	25
 Taulukko 1. SWOT.....	 26

1 JOHDANTO

Johdannossa selvitän tutkimukseni taustan, kerron tutkimusongelmastani ja selvitän tutkimusmenetelmiäni.

1.1 Tutkimuksen tausta

Tämän opinnäytetyön aiheena on sähköinen taloushallinto kokonaisuudessaan. Tutkimukseni keskeisimpänä asioina ovat sähköinen taloushallinto, kotisivut, sähköposti, sähköinen työajanseuranta ja palkanlaskenta. Opinnäytetyöni teen Pertti Rinta Oy:lle. Yritys on avomaan vihannestila, jonka päätuotanto on keräkaali.

Tutkimukseni alkuvaiheessa yritykselle uudistettiin tietokoneet, lähiverkko ja otettiin käyttöön ajanmukainen verkkovarmuuskopiointi. Tavoitteena oli yrityksen IT-infrastruktuurin suojaaminen tietoturvauhilta. Yritykselle hankittiin myös oma ATK-tukensa, Triuvare Oy.

Teoriaosuudessa tarkastelen mahdollisia uhkia ja haittoja sähköisessä taloushallinnossa. Kerron enemmän taloushallintoon liittyviä asioita muun muassa osto- ja myyntilaskuista.

Tutkimuksella kuuluu aina olla jokin tarkoitus tai tehtävä. Pohdittaessa sopivinta tutkimusstrategiaa, voidaan tehdä kolme kysymystä (Tutki ja kirjoita 2008,133—134). Ensimmäisenä: Mikä on tutkimusongelman muoto? Tavoitteleeko se kuvaamaan tapahtumaa vai jonkin ilmiön vaihtelevia ilmentymiä? Toiseksi: Vaatiiko tutkimus käyttäytymisen tai toimintojen jonkinasteista kontrollointia, vai tavoitteleeko se kuvaamaan luonnollisesti tapahtuvia ilmiöitä? Ja kolmanneksi: Onko tutkimuksen kohteena oleva ilmiö luonteeltaan nykyaikaan vai menneisyyteen sijoittuva?

Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää paras mahdollinen ratkaisu Pertti Rinta Oy:n sähköiseen taloushallintoon. Taloushallinnon sähköistämällä tarkoitan muun muassa laskujen käsittelyä sähköisesti ja sähköistä maksuliikennettä. Nykypäivänä asiakkaat vaativat sähköisiä laskuja ja vanhanaikaiset käsin tehdyt laskut eivät enään sovi heille. Laskutus täytyisi muuttaa yrityksessä täysin sähköiseen

muotoon. Sähköinen taloushallinto kattaisi myös sähköisen työajanseurannan, kotisivut, sähköpostit ja palkanlaskennan sähköistämisen.

Opinnäytetyöni halusin tehdä vanhempieni omistamaan yritykseen, jonka toiminnassa olen itsekin olen ollut mukana useita vuosia. Tiedän, että opinnäytetyöni menee heille hyötykäyttöön ja on ajankohtainen myös tehdä. Nykypäivänä jokainen yritys on hiljalleen siirtymässä sähköiseen taloushallintoon.

Työssäni olen pyrkinyt käyttämään tietolähteinä alaa koskevia julkaisuja, kirjallisuutta, Internet-lähteitä ja lehtiä. Tavoitteenani on ollut saada yleishyödyllinen, selkeä ja kattava työ aihetta koskien, mitä muutkin pk-yritykset voivat käyttää hyödyksi.

1.2 Tutkimusongelma

Tutkimuksessa on johtoajatus merkittävää, sillä se ohjaa myös myöhempää työskentelyä, teorian valintaa, lähteiden etsintää, aineiston hankintaa ja lopputuloksen arviointia (Tutki ja kirjoita 2008, 69—70). Mielessä voi olla jokin idea tutkimusta aloitettaessa, joka on pistänyt tutkimuksen alkuun, mutta tutkimusraportteja luettaessa näyttää usein siltä, että tätä alkuideaa ei haluta eikä osata paljastaa.

Opinnäytetyöni koostuu kokonaisvaltaisesta sähköisestä taloudenhallinnasta, johon sisältyy laskutus, kotisivut, sähköpostit ja sähköinen työajanseuranta. Tähän listaan tulee koko ajan lisäyksiä, mitä jonain päivänä olisi hyvä olla, mutta mitä nykyisillä resursseilla ei vielä pysty aikaansaamaan.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Tutkimustyyppit eroavat toisistaan siinä, mitä itse tutkimuksessa tarkastellaan (Tutki ja kirjoita 2008, 186—187). Tutkimustyypeillä on yhtenäisiä piirteitä, vaikka ne eroavatkin toisistaan tarkastelukohteidensa perusteella. Yhteistä on tutkimustyypeissä se, että niissä käytetään samoja aineistonkeruumenetelmiä. Näitä perusmenetelmiä ovat haastattelu, kysely, havainnointi ja dokumenttien käyttö.

Opinnäytetyössäni tarkastelen yritystä kyselyn, oman havainnointini ja dokumenttien käytön avulla. Oma havainnointi on tärkeässä asemassa tutkimuksessani, sillä olen kasvanut yrityksessä ja nähnyt kaikki toimintatavat. Osaan päätellä, mitkä ratkaisut ovat yritykselle parhaaksi ja mitä ratkaisuja kannattaa välttää.

2 LIIKETOIMINNAN SÄHKÖISTÄMINEN

Kokonaisvaltainen liiketoiminnan sähköistäminen on laaja käsitteenä. Tarkastelen tässä luvussa teorian kannalta taloushallintoa, kotisivuja, sähköpostia, kirjanpitoa ja tietoturvauhkia.

2.1 Taloushallinto

Tietotekniikan hyödyntäminen yrityksissä lähti liikkeelle jo 1960- luvulla keinona tehostaa toimintaa hallinnon rationalisointina, josta käytettiin silloin lyhennettä myös HR (Tiirikainen 2010, 46—47). Tukitoimintoihin lasketaan perinteisesti talous- ja henkilöstöhallinto, joihin on ollut saatavilla valmiita tietojärjestelmäpaketteja jo vuodesta 1970 alkaen. Näitä tukitoimintoja on siitä lähtien jatkuvasti kehitetty ja panostettu niiden tehokkuuden parantamiseen ja lainsäädännön jatkuvien muutosten takia. Nykypäivänä ei voi edes kuvitella, että yksikään isompi yritys voisi tänä päivänä toimia kilpailukykyisenä ilman hyviä talous- ja palkkahallinnon järjestelmiä.

Maatalousyrityksillä nykyinen toiminta on täyttä yritystoimintaa, jossa taitavan johdon ja suunnittelun osuus on aina hyvän menestyksen takana. Tietotekniikka on tässä tiedonhallinnassa loistava apu, jos vain tietokoneen käyttö hallitaan hyvin. Sen jälkeen, kun Suomi liittyi Euroopan Unioniin, on viljelijöille lisääntynyt huomattavasti erilaiset toimistotyöt ja erilaisten raporttien täyttäminen, mitä viranomaiset vaativat (Pikkuhookana 2001, 17).

1990- luvun jälkeen on tiloille hankittu yhä enemmän tietokoneita, joista on tullut monille pakollinen työkalu (Pikkuhookana 2001,17). Uuden tiedon saanti ja sen käyttöönoton nopeus ovat eräänlaisia kilpailuvaltteja maataloilla. Maataloudessa käytetään pääsääntöisesti yksinkertaista kirjanpitoa, mitä varten on saatavilla monia erilaisia valmiita ohjelmia. Tällaisilla ohjelmilla yritys voi laatia muun muassa täydellisen veroilmoituksen, laskutukset, reskontrat ja talousarvion laadinnat. Ohjelmia, jotka on suunnattu maataloille ovat esimerkiksi Suonentieto Oy, Softsalo Oy, Datatech Oy ja Maaseutukeskusten liitto.

Yrityksen taloushallintoon kuuluu monia tärkeitä tehtäviä: laskujen maksu, laskutus, kirjanpito, palkanlaskenta, työnantaja- ja veroilmoitusten laadinta ja monia muita. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisellä saadaan nämä tehtävät hoidettua paljon nopeammin. Yrityksen siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ei tarkoita pelkästään kirjanpidon automatisointia ja sähköisten kanavien hyödyntämistä. Kustannusten laskemisen ja toiminnan tehostumisen lisäksi sähköiseen taloushallintoon siirtyminen mahdollistaa koko yrityksen toimintojen joustavan organisoinnin ja uudenlaisen, ajantasaiseen tietoon perustuvan johtamisen. Sähköinen taloushallinto ei ole enään vain isojen yritysten etuoikeus vaan siihen on nykyään myös pienten yritysten helppo ja kannattava siirtyä (Yrittäjät, 2008).

Taloushallinnon sähköistämisessä tulee ajatella kokonaisuutta (Yrittäjät, 2008). Sähköistyminen tarkoittaa laskujen kierrätystä ja hyväksymistä sähköisesti, sähköistä maksuliikennettä sekä tiliotteiden ja viitesierrojen vastaanottoa sähköisesti, viranomaisilmoitusten lähettämistä sähköisesti ja kirjanpidon rutiinitöiden vähentymistä automaation ansiosta. Kun halutaan sähköisyydestä kaikki mahdollinen hyöty, niin kaikkien näiden osien täytyy toimia saumattomasti yhteen.

Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskut siirtyvät automaattisesti yrityksen ostoreskontraan sekä asiataarkistettavaksi että myös hyväksyttäväksi (Yrittäjät, 2008). Maksuliikenne toimii yhdessä laskutuksen kanssa niin, että saapuvat viitesuoritukset kuittaavat automaattisesti reskontrasta myyntisaatavan maksetuksi. Viitesierroista, maksutapahtumista ja tiliotteista muodostuu näin ollen myös automaattisesti tiliointimerkinnot. Tässä tapauksessa voidaan puhua sähköisesti automatisoidusta taloushallinnosta, joka mahdollistaa töiden uudelleen järjestämisen ajasta ja paikasta riippumatta, alentaa kustannuksia ja tehostaa yrityksen taloushallintoa.

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii yritykseltä ainoastaan tietokoneen, Internet-yhteyden ja yhden sopimuksen palveluntarjoajan kanssa (Yrittäjät, 2008). Yritys saa parhaimmillaan palvelun käyttöönsä saman päivän aikana, kun yritys on allekirjoittanut sopimuksen. Käyttöympäristön perustaminenkaan ei vie muutamaa tuntia enempää aikaa. Yhdestä paikasta yrittäjä voi hoitaa samalla myyntilaskujen lähetyksen, ostolaskujen maksun, kirjanpidon, palkanlaskennan ja viran-

omaisilmoitukset. Asioiden hoito on ajasta ja paikasta riippumatonta, silloin kun yrityksen taloushallinto hoidetaan kokonaisuudessaan sähköisesti Internetissä.

Ostolaskujen käsittelyn, laskutuksen ja palkkahallinnon lisäksi myös kaikki muut yrityksen taloushallinnon toiminnot, kuten verojen maksu, tarjousten, lähetteiden ja tilausten lähettäminen ja perintä voidaan kaikki hoitaa sähköisesti (Yrittäjät, 2008). Sähköinen taloushallinto on mahdollista liittää myös muihin ohjelmistoihin. Näitä ovat muun muassa projektinhallinta- tai verkkokauppaohjelmistoihin ja Internet-pohjaisten palveluiden jatkuvasti kasvamassa mahdollisuus sähköistää yhä useampia toimintoja yrityksessä kasvaa koko ajan.

2.1.1 SEPA

SEPA (Single Euro Payments Area) on kansallisten keskuspankkien, eurooppalaisten pankkien, Euroopan keskuspankin sekä Euroopan komission hanke, jonka tavoitteena on harmonisoida maksuliikenteen infrastruktuuri ja palvelut SEPA-alueen maissa (Basware, 2011). Kukin alueen maa suuntaa kohti tavoitetta kansallisiin päätöksiin perustuen. Suomessa siirryttiin SEPA-aikaan vuoden 2011 marraskuun alussa. SEPAn uusi vaihe liittyy kansallisen suoraveloituspalvelun päätymiseen ja XML- raportointiin.

SEPAn eri järjestelmävaikutukset ulottuvat organisaatioissa muun muassa maksuliikenteen, palkanlaskennan, ostoreskontran ja laskutuksen tuottamiin pankkilaistoihin (Basware, 2011). SEPA siis koskettaa kaikkia organisaatioita, myös pieniä ja pelkästään kotimaan kauppaa käyviä yrityksiä. SEPAn siirtyminen edellyttää yrityksiltä niiden omien maksuliikenne- ja taloushallinnon järjestelmiensä saatamista SEPA- yhteensopiviksi.

2.1.2 Myyntilasku

Verkkolasku on kustannustehokas tapa hoitaa yrityksen laskujen vastaanotto ja lähetys (Yrittäjät, 2008). Verkkolaskuja voivat lähettää niin pienet kuin suuretkin

yrietykset. Verkkolaskut mahdollistavat automatisoidun kirjanpidon ja reaaliaikaisen taloudenohjauksen. Verkkolaskuja käytettäessä tositteet tallennetaan taloushallinnon järjestelmään ainoastaan kerran ja sen jälkeen yrityksen kirjanpito ja reskontrat ovat ajan tasalla. Verkkolaskujen mahdollistavat sen, että manuaaliset työvaiheet poistuvat, kustannukset pienenevät, virheiden määrä vähenee ja yrityksen kirjanpito on valmiina ensimmäisen tallennuksen jälkeen. Suuret yritykset ovat jo melkein kaikki siirtyneet verkkolaskutukseen ja verkkolaskujen vastaanottoon. Nykypäivänä he alkavat vaatia sähköistä verkkolaskutusta myös pieniltä toimittajiltaan.

Myyntilaskuja voidaan tarkastella eri työvaiheina, jotka lähtevät aluksi yrityksen suoritusprosessista ja sen jälkeen päätyvät taloushallinnon tarkastusvaiheisiin. Nämä eri työvaiheet ovat nykyään eriasteisesti automatisoituja ja niissä on myös eri mahdollisuuksia automatisointiin jatkossakin. (Mäkinen & Vuorio 2002, 93.)

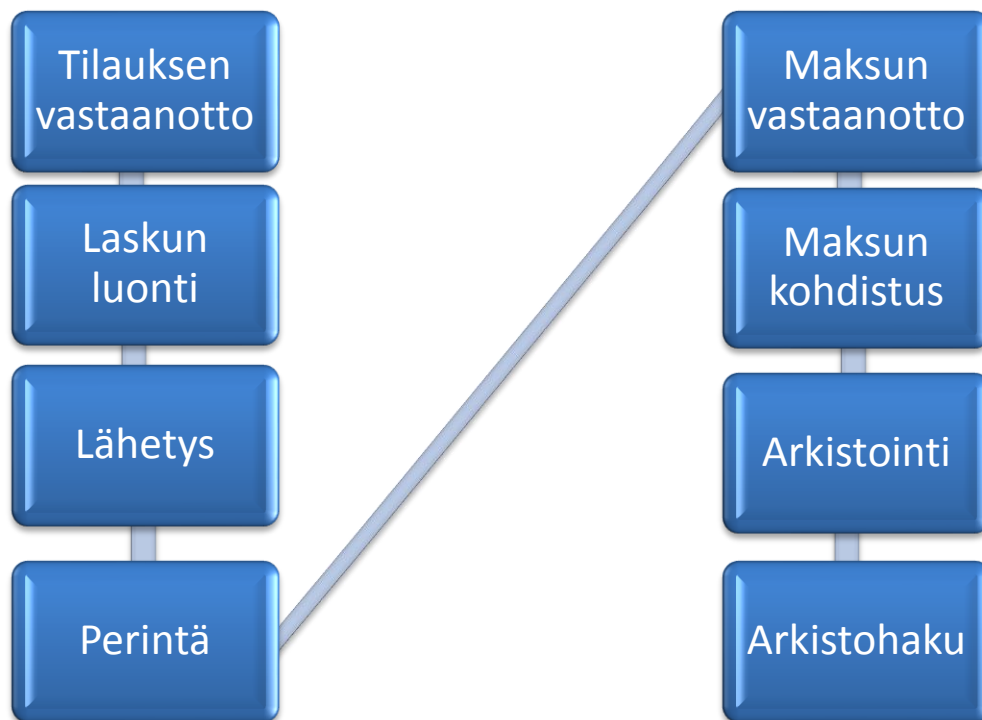
Laskujen tekemiseen kuuluu monet eri vaiheet: laskun tulostaminen paperille, kirjekuoriin laittaminen, postiin toimittaminen, leimataan postimaksuilla, jaellaan postinumerottain eri puolille maata ja kannetaan postilaatikoihin tai toimistojen vastaanottotiskeille. Sähköisessä muodossa oleva verkkolasku teettää huomattavasti vähemmän työtä. (Mäkinen & Vuorio 2002, 93.)

Sähköisen ja paperittoman taloushallinnon hyödyt saadaan parhaiten, kun sekä suoriteprosessi että rahaprosessi ja niiden asiaketjut yhdistetään ja hoidetaan kokonaan Internetin välityksellä (Mäkinen & Vuorio 2002, 96—98). Laskutustapahtuma muuttuu automaattiseksi kun laskutustiedot saadaan suoraan järjestelmästä. Laskun toimittamisessa siirrytään myös kokonaan standardimuotoon. Laskutustapahtumaa on kuitenkin valvottava ja myös puututtava mahdollisiin virheisiin tai ongelmiin. Tätä varten on järjestelmässä oltava täsmäytystoiminnot. Laskuja voidaan laatia normaaliin tapaan myös tietokoneella ja sen jälkeen lähettää ne sähköisessä muodossa.

Lähettäessä laskua on olemassa kaksi eri päälinjaa: pankkien ja postien järjestelmä. Pankkien järjestelmän ideana on lähettää laskut pankkiyhteysohjelmalla omaan pankkiin, joka jakaa laskut asiakkaiden pankkien kautta heille toimitetta-

vaksi. Asiakas saa laskunsa myös pankkiyhteysohjelmalla tai Internetin kautta. Lasku on samantien sähköisessä muodossa eikä erillistä maksutapahtuman tallennusta tarvita ollenkaan. Posti vastaanottaa laskut Internetin kautta sähköisessä muodossa. Tämän jälkeen posti lajittelee ne vastaanottajien osoitetietojen mukaisesti kahteen eri lajiin: verkkolaskuja vastaanottaviin ja paperilaskuja vastaanottaviin. Jos asiakas haluaa perinteisen paperilaskun, niin posti tulostaa sen paperille, laittaa sen jälkeen kirjekuoreen ja toimittaa sitten perille. Verkkolaskuja vastaanotavalle asiakkaalle posti lähettää laskun sähköisesti asiakkaan käyttämää kanavaa pitkin. (Mäkinen & Vuorio 2002, 105.)

Laskujen ollessa tietokannassa on myös saatavien valvonta helppoa (Mäkinen & Vuorio 2002, 106—107). Järjestelmä auttaa reskontranhoitajaa havaitsemaan mahdolliset ongelma-asiakkaat. Jokaisen asiakkaan maksukäyttäymisestä kerätty tieto yhdistettynä asiakkaan tuoreisiin laskutietoihin auttaa kohdistamaan perintätoimet mahdollisimman ajoissa mahdollisiin myöhästeleviin asiakkaisiin. Ihmistä tarvitaan kumminkin aina tarkistamaan mahdolliset perinnät. Koneet voivat nopeasti tehdä myös vääriä toimenpiteitä tai ratkaisuja ja niitä kuuluu olla valvomassa koko ajan.



KUVIO 1. Myyntilaskun käsittelyvaiheet. (Taloushallinnon nettivallankumous 2002.)

2.1.3 Ostolasku

Ostolaskut lähtevät liikkeelle aina siitä, kun ostolasku saapuu ja päättyy laskujen arkistointiin. Ostolasku saattaa usein liittyä läheisesti yrityksen ostojärjestelmään, jolloin saadaan yritykselle ennakkotietoa maksusuunnittelua varten. (Mäkinen & Vuorio 2002, 113.)

Nykypäivänä kaikki yrityksiä ei pysty täysin pakottamaan sähköiseen ja paperitto-
maan laskutukseen, eli vielä kaikki yritykset eivät voi täysin sähköistyä taloushal-
linnossa. Paperiset laskut voidaan kuitenkin muuttaa sähköiseksi skannaamalla.
Alla olevalla kuviolla voidaan havainnollistaa tätä menetelmää. (Mäkinen & Vuorio
2002, 113—114.)



KUVIO 3. Ostolaskun käsittelyvaiheet. (Taloushallinnon nettivallankumous 2002.)

Ostolaskujen sähköistymisen laskukohtaiset säästöarviot ovat yrityksille monia kymmeniä euroja. Suurissa yrityksissä tulee laskuja niin paljon, että voidaan puhua miljoonien eurojen säästöistä vuosittain. (Mäkinen & Vuorio 2002, 114.)

Ostolaskujen vastaanottokin huomattavasti helpottuu, mikäli laskut saapuvat sähköisesti verkkolaskuina. Paperilaskujen vastaanotossa joudutaan aina tekemään skannaustyö, joten siltä osin työmäärä ei vähenny. Skannattu lasku on kuitenkin helpompi käsitellä myöhemmissä työvaiheissa. Halutun laskun löytää helposti tietokoneelta, eikä tarvitse säilyttää paperiversioita. Laskujen lähettäminen asiatarkastukseen ja siitä hyväksyttäväksi helpottuu nykyisestä menetelmästä. (Mäkinen & Vuorio 2002, 115-120.)

Verkkolaskun vastaanottaminen on siis yritykselle paljon kannattavampaa kuin paperisen laskun skannaaminen, mutta jokaisella yrityksellä ei ole vielä resursseja sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Pienten yritysten ei kannata välttämättä

skannata laskuja ollenkaan, vaan mapittaa ne kansioihin samalla tavalla kuin ennenkin. Kun taas verkkolaskun saapuessa pieneen yritykseen, sitä ei tarvitse tulostaa, vaan verkkolaskun tarvitsee vain tallentaa sellaisenaan kirjanpidon tietokantaan. (Mäkinen & Vuorio 2002, 115-120.)

2.1.4 Sähköisen taloushallinnon hyödyt

Automaatio on suurin hyöty sähköisessä taloushallinnossa (Yrittäjät, 2008). Laskujen käsittelykustannukset pienevät huomattavasti vanhoihin paperilaskuihin verrattuna. Sähköisesti lähetetyt laskut ovat paperisia laskuja aikaisemmin perillä. Laskut tallentuvat samalla sähköiseen arkistoon, josta niiden etsiminen on huomattavasti helpompaa ja nopeampaa kuin tavallisesta kuittimapista.

Vastaanottaja hyötyy verkkolaskuista kaikista eniten. Saapuva lasku kirjautuu suoraan kirjanpitoon oikealle tilille ja ostoreskontraan ilman manuaalitallennusta. Tästä johtuen myös käsittelyvirheet vähenevät huomattavasti. Laskut voidaan hyväksyä ja kierrättää sähköisesti, mikä nopeuttaa hyväksymiskiertoa. (Yrittäjät, 2008.)

Verkkolaskusta on aina hyötyä vastaanottajalle ja laskuttajalle. Laskuttajan hyötyjä ovat: nopea laskun välitys, materiaalikustannuksien väheneminen, asiakaspalvelun paraneminen, manuaalisten työvaiheiden väheneminen, ulkoistamismahdollisuus ja sähköinen arkistointimahdollisuus. Vastaanottajan hyötyjä ovat muun muassa: manuaalisen laskunsyötön jättäminen pois, lisäarvopalveluiden tuottaminen, nopea laskun kierrätys, virheiden väheneminen (tallennus- ja käsittelyvaiheessa) ja kirjanpidon automatisoituminen. (Tieke. [Viitattu 13.11.2011].)

Automatisoidulla ja ajantasaisella taloushallinnolla on suuri merkitys yrityksen johtamiseen, sillä sähköisen taloushallinnon ansiosta myös yrityksen johto näkee ajantasaiset yrityksen taloutta koskevat tiedot milloin tahansa ja missä tahansa. Raportteja ei tarvitse tilailla erikseen tai odotella, vaan tarvittavat, ajantasaiset tiedot voi hakea taloushallinnon ohjelmistoista milloin tahansa. Muutoksiin voi näin

ollen reagoida nopeammin ja tarvittaviin toimenpiteisiin voi ryhtyä aikaisemmin. (Yrittäjät, 2008.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on vaivatonta (Yrittäjät, 2008). Jos osaa maksaa laskun verkkopankissa, niin osaa lähettää laskun myös verkkolaskuna. Jos haluaa vastaanottaa laskun verkkolaskuna, niin tarvitsee vain ilmoittaa toimittajalle katuosoitteen tai postilokeron sijaan vain verkkolaskuosoitteen. Internetissä on paljon erilaisia palveluja sähköisten laskujen lähetykseen tai vastaanottoon. Parhaimman hyödyn yritys saa kuitenkin silloin kun se valitsee palvelun, jossa yrityksen koko taloushallinto voidaan hoitaa sähköisesti yhdessä paikassa.

Yrittäjän ei tarvitse huolehtia taloushallinto-ohjelmiston fyysisistä suojauksista, varmuuskopioinnista tai tietoturvasta. Näistä asioista huolehtii sähköisen taloushallinnon palveluja tarjoavat sovellusvuokrausyritys tai palveluja tarjoava tilitoimisto. (Yrittäjät, 2008.)

2.1.5 Taloushallinnon ulkoistaminen

Taloushallinnon palveluiden ostaminen ulkopuolisilta yrityksiltä on ulkoistamista. Perinteisinä palveluntarjoajina ovat olleet tili, tilintarkastus- ja perintätoimistot. Tilitoimistojen asiakkaina ovat olleet yleensä pienyritykset ja monenssa toimistossa palvelut rajoittuvat kirjanpidon laatimiseen ja veroasioiden hoitamiseen. Viime vuosina suuryritysten tarve ulkoistaa palvelut on ollut niin suuri, että eräät konsernit ovat perustaneet omia palvelukeskuksiaan, esimerkiksi OP-ryhmä ja Fortum. (Mäkinen & Vuorio 2002, 18-19.) Ostettaessa taloushallinnon toiminnot ulkopuolisilta toimittajilta tai kun paperiset tositteet ja raportit muuttuvat sähköisiksi ovat tällöin kustannussäästöt valtavat (Mäkinen & Vuorio 2002, 14).

Yritykset voivat järjestää taloushallintonsa hoidon uudella tavalla siirtyessään sähköiseen taloushallintoon. Taloushallinnon hoito voidaan ulkoistaa kokonaan tai osittain. Työtä voi tehdä myös etätyönä, kunhan taloushallinnon järjestelmä toimii Internetissä. Tällöin palvelua voi käyttää lähes missä tahansa, kunhan käytössä on tietokone ja Internet-yhteys. (Yrittäjät, 2008.)

2.1.6 Automatisoitu kirjanpito

Automaattinen kirjanpito kuuluu olennaisesti sähköiseen taloushallintoon (Yrittäjät 2008). Myyntilaskut kirjautuvat kirjanpitoon ja myyntireskontraan lähetyksen yhteydessä. Ostolaskut kirjautuvat ostoreskontraan ja kierrätykseen verkkolaskun saapuessa. Myyntilaskut merkitään automaattisesti maksetuiksi, kun viitesuoritus näkyy tiliotteella ja ostolasku poistuu automaattisesti reskontrasta maksun yhteydessä. Kirjanpidon ollessa automatisoitu myös muun muassa palkanmaksu toimii samalla tavalla. Maksuliikenteen ja kirjanpidon automatisoinnissa tärkeä tekijä on tiliotteen kirjausselite ja sen mukainen tiliotetapahtuman automaattinen tiliöinti.

Sähköisessä ja paperittomassa taloushallinnon järjestelmässä myyntilaskujen, verkkolaskuina saapuneiden ostolaskujen, skannattujen ja tulkattujen ostolaskujen sekä tiliotteiden tiedot siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon. Tosiasiassa ne eivät siirry mihinkään, vaan kirjanpito-ohjelma käyttää taloushallinnon tietokantaa, missä tositteet ovat sähköisessä muodossa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 143.)

Automatisoidun kirjanpidon merkittävimpiä hyötyjä on sen ajantasaisuus. Kirjanpito on aina ajan tasalla, luettavissa koska tahansa ja missä tahansa. Yrittäjä ja kirjanpitäjä voivat katsoa samaa, ajan tasalla olevaa informaatiota verkon välityksellä vaikka ollessaan eri puolella maailmaa. Tilinpäätöksetkin saadaan nopeammin ja vaivattomammin luotua automatisoidun kirjanpidon vuoksi. (Yrittäjät, 2008.)

Kirjanpito on taloushallinnon tietokanta, jossa on kirjanpitoaineistoa. Sähköinen kirjanpito on ohjelma, joka hyödyntää paperittomien tositteiden tietoja hyväksi tulostaakseen kirjanpitolaissa säädettyjä tulosteita kuvaruudulle. Tulosteitakaan ei tallenneta sellaisinaan tietokantaan, vaan aluksi ne tulostetaan samassa muodossa aina uudestaan kuvaruudulle hakien tiedot taloushallinnon tietokannasta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 143.)

Vaikka kirjanpito olisikin paperitonta, kaikkia tositteita ei ehkä haluta saattaa paperittomaan muotoon. Kirjanpitojärjestelmässä on oltava erillinen mahdollisuus tallentaa tositteita vanhanaikaisella menetelmällä. Paperitositteet myös arkistoidaan mappeihin samoin kuin aina ennenkin tehtiin. Tositenumero toimii niissä arkistotnumerona, kuten aina ennenkin. (Mäkinen & Vuorio 2002, 144-145.)

2.1.7 Tilikartta

Kirjanpidon rakennetta koossapitävää järjestelmää kutsutaan tilikartaksi. Ryhdikäs tilikartan koodirakenne tekee myös näin ollen kirjanpidosta ryhdikästä. Kirjanpitolain 2:2 §:ssa kerrotaan tilikartasta seuraavaa: ”Liiketapahtumat merkitään asian mukaan eri kirjanpitotileille. Jokainen tili on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Tilin sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa toiminnan kehityksen, 2 momentissa tarkoitetun tililuettelon muutoksen tai muun eityisen syyn vuoksi. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön (tililuettelo).” (Mäkinen & Vuorio 2002, 145.)

2.2 Tietoturva

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen ja palvelujen, tietoliikenteen ja järjestelmien suojaamista ja varmistamista niihin kohdistuvien riskien hallitsemiseksi sekä normaali- että poikkeusoloissa hallinnollisilla, teknisillä ja muilla erilaisilla toimenpiteillä. Tavoitteena tietoturvallisuudella on tietojen luottamuksellisuuden, käytettävyyden ja eheyden turvaaminen laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien sekä tahallisten, tuottamuksellisten tai tapaturmaisten tekojen aiheuttamilta uhilta ja vahingoilta. (Viestintävirasto, [Viitattu 22.10.2011].)

Yhteiskunta on tullut riippuvaiseksi eri tietojärjestelmistä. Avoimien tietojärjestelmien kehitys on tuonut aivan uudenlaisia haasteita tiedon suojaamiseksi. Uudet liiketoimintamenetelmätkin ovat myös omalta osaltaan lisänneet tietoturvan kysyntää ja tehneet siitä välttämättömyyden. (Liesoja, 2010.)

Pienyrittäjien täytyy huolehtia itse muun muassa tietoturvasovellusten lisenssipäivityksistä, opeteltava tunnistamaan virustentorjuntaohjelman tai palomuurin ilmoitukset ja mahdolliset virhetilat. Lisäopin hankkiminen yrittäjille ei ole ikinä kuitenkaan turhaa, kun ongelmat ilmaantuvat ollaan jo myöhässä. (Lammi 2009, 362.) Pertti Rinta Oy:lla on kaikissa sovellus-, ja ohjelmistopäivityksissä apuna Trivulare Oy, jonka tehtävänä on huolehtia, että kaikki päivitykset ovat ajan tasalla.

Ihminen on itse yksi merkittävimmistä tietoturvauhista, sillä moni ongelmatilanne on seurausta käyttäjän huolimattomuudesta, tietämättömyydestä ja liiallisesta hyväuskoisuudesta. Tietoturva mielletään helposti laitteistoon ja verkkoon kohdistuvaksi uhaksi, mutta erittäin usea tietomurto toteutetaan sosiaalisena hakkerointina, joka tarkoittaa hyväuskoisen työntekijän kautta saatuja tietoja. (Lammi 2009, 362.)

2.3 Sähköiset tietoturvauhat

Haittaohjelmiin lukeutuvat kaikki ne ohjelmat, jotka tuottavat ongelmia tietokoneelle. Tähän ryhmään kuuluivat vielä 1990-luvulla vain virukset ja muutama harvinainen troijalainen, mutta nykyaikaisten nopeiden verkkoyhteyksien myötä haittaohjelmien määrä ja uhkapotentiaali ovat nousseet aivan uudelle tasolle. Tekijät ovat myös haittaohjelmissa vaihtuneet. Aikoinaan viruksien ja matojen levittämistä harastivat vain nuoret, joita viehätti luvattoman toiminnan houkutus. Nykypäivänä nuorten tilalle ovat tulleet ammattilaiset, jotka tavoittelevat rahallista hyötyä teoistaan. Kansainväliset liigat ja järjestäytynyt rikollisuus ovat nykyään yhä enemmän pääsyyllisiä haittaohjelmien levittämiseen. (Järvinen 2006, 77.)

Yleisimpiä verkkorikollisuuden muotoja ovat: tietokonevirukset, haittaohjelmat, verkkohuijaukset ja kalasteluviestit. Vuonna 2010 joutui verkkorikollisuuden uhreiksi 431 miljoonaa aikuista. Rahalliset tappiot olivat kokonaisuudessaan yli 275 miljardia euroa. (Mikrobitti 2011, 7.)

Haittaohjelmat voivat päästä koneeseen monella eri tavalla. Sähköpostin liitetiedostoissa voi lähettää erilaisia haitallisia ohjelmia helposti, mutta tällaiset viestit pystytään myös torjumaan niihin tarkoitetuilla automaattisilla roskapostiohjelmilla. Haittaohjelmat pystyvät tunkeutumaan koneeseen myös käyttöjärjestelmän- ja selaimen aukkojen kautta. Muita keinoja levittää haittaohjelmia ovat www- sivun ActiveX-ohjelmat ja muut lähteet, mitä Internetissä on, muun muassa mp3-soitinten levyiltä on löydetty erilaisia haittaohjelmia. (Järvinen 2006, 79-82.)

On erittäin pelottavaa, että haittaohjelmat voivat latautua ja käynnistyä pelkästään kun vahingossa joutuu väärälle sivulle tai kun klikkaa yhtä linkkiä. Silloin kun en-

simmainen haittaohjelma asentuu koneeseen, peli on jo menetetty. Tältä kaikelta voi onneksi suojautua kunnon päivityksillä, laitepalomuurilla ja rajoitetuilla käyttöoikeuksilla. (Järvinen 2006, 83.)

3 YRITYKSEN TAUSTA

Pertti Rinta Oy on toiminut jo 40 vuoden ajan ja kasvanut yrityksenä suuresti. Yritys on vakiinnuttanut korkean kilpailuaseman ja sen tavoitteena on kasvaa ja laajentua entistä enemmän.

3.1 Organisaatio ja henkilöstö

Pertti Rinta on aloittanut toiminimenä vuonna 1970. Vuonna 1980 yritykseen liittyi mukaan Pertin nuorin veli Jyrki Rinta, ja yrityksen nimeksi muotoutui silloin maatalousyhtymä P & J Rinta. Yritys koki muutoksia 2002-vuonna niin, että Jyrki jäi toiminnasta kokonaan pois. Samana vuonna vihannesten osto ja myynti eriytettiin viljelytoiminnasta ja perustettiin Pertti Rinta Oy hoitamaan vihannesten osto- ja myyntitoimintaa. Kotipaikkana yhtiöllä on Vöyri.

Henkilöstönä perheyriyksessä on ympäri vuoden Pertti, Tuulikki, Jussi ja Ville Rinta. Muita vakituisia työntekijöitä on 3—4 henkilöä. Toukokuussa istutuskauden alussa henkilöstöön liittyy noin 10 työntekijää lisää. Syksyllä kiireisimmän satokauden aikana henkilöstön määrä on yhteensä noin 25 työntekijää.

Sesonkityöntekijät ovat noin 20 vuoden ajan tulleet ulkomailta, sillä kotimaista työvoimaa ei ole saatavilla. Aluksi työntekijät tulivat Venäjältä ja Baltian maista, mutta nyt heitä tulee muun muassa Kauko-Idästä, Vietnamista ja Thaimaasta. Suomalaisia koululaisia yritys työllistää kesäsesongin aikana niin paljon kuin on mahdollista.

3.2 Tuotteet

Toiminnan alkuvuosina viljelyohjelmassa oli Pertti Rinta Oy:ssa keräkaalin lisäksi kukkakaali, parsakaali, kiinankaali ja myöhemmin myös jäävuorisalaatti. Markkinoiden muuttuessa yhä vaaativammiksi on päätetty keskittyä vain muutamaan tuotteeseen: keräkaaliin, punakaaliin, suippokaaliin ja käärylekaaliin. Yritys on vil-

jellyt myös koko ajan pelloillaan erilaisia viljakasveja, muun muassa kauraa, ohraa ja ruista.

Kaalilajikkeita on olemassa monia: vihreästä valkoiseen väriin ja kesälajikkeista varastokaaleihin. Nykypäivänä kuitenkin harva arvostaa näitä monia eri kaalilajeja, muun muassa savoijinkaalia ja suippokaalia. Pääosa tuotannosta onkin siksi keskittynyt pelkästään tavalliseen keräkaaliin. Tulevaisuudessa pitäisikin tuoda enemmän esille ihmisille näitä erikoisempia kaalilajikkeita. (Olssons frö AB 2011, 8.)

Keräkaalista pyritään mahdollisimman laadukkaaseen ja markkinoita tyydyttävään tuotteeseen. Keräkaalilajikkeet luokitellaan varhais-, kesä-, syys-, ja varastolajikkeisiin. Pertti Rinta Oy:n tuottamaa keräkaalia käytetään teollisuudessa ja tuoremarkkinoilla. Asiakkaina yrityksellä on suuret yhtiöt kuten Kesko ja Atria.

3.3 Kilpailutekijät

Kaalinviljelijöitä, joilla olisi samanlainen hehtaaripinta-ala kuin Pertti Rinta Oy:llä löytyy Suomesta vain muutamalta viljelijältä. Pertti Rinta Oy on saanut hyvät markkinat Suomessa ja on luonut pitkäaikaisia asiakassuhteita. Yritys on tunnettu siitä, että se toimittaa aina lupaamansa tavaramäärät ja panostaa korkeaan laatuun. Tärkeää yritykselle on, että sen imago ei kärsi ja, että se ei petä asiakkaidensa luottamusta.

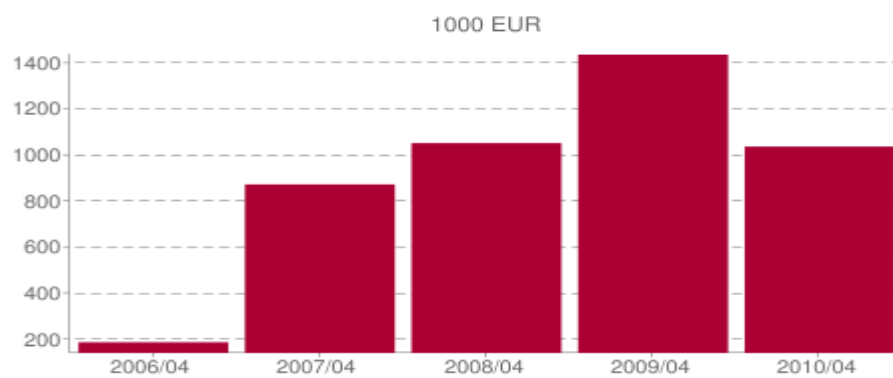
Kilpailutekijöihin yrityksellä kuuluu laatu, hyvä asiakaspalvelu ja luotettavuus. Ulkomailta tulee nykypäivänä paljon edullisemmin tavaraa, mutta suomalaiset ovat tunnettuja siitä, että he luottavat kotimaiseen laatuun. Suomalaisen maaseudun ja viljelytuotteiden ylläpito ja niiden tukeminen on tärkeä asia.

3.4 Liikevaihto, tulos ja markkina-asema

Taloustiedot

		2006/04	2007/04	2008/04	2009/04	2010/04
Liikevaihto	1000 EUR	190	875	1 055	1 439	1 040
Liikevaihtomuut. %		5,00	360,50	20,60	36,40	-27,70
Tilikauden tulos	1000 EUR	50	73	149	168	107
Liikevoitto %		35,80	11,10	18,50	15,10	10,70
Henkilöstön lukumäärä		1	1	1	1	-

LiikevaihtoTilikauden tulosHenkilöstön lkm



KUVIO 1. Taloustiedot 2006-2010. (Taloussanomat)

3.5 SWOT- analyysi

Sisäiset vahvuudet <ul style="list-style-type: none"> - Oma tekninen koneenrakenuskyky - Vanhan polven kyky uusien innovaatioiden käyttöönottoon - Alihankinta - Kielitaito 	Sisäiset heikkoudet <ul style="list-style-type: none"> - Sadon heikentyminen - Eri bakteerit (mm. ehec) - Työvoiman saanti
Ulkoiset mahdollisuudet <ul style="list-style-type: none"> - Vuoroviljely - 40 vuoden kokemus - Ammattitaidon kartuttaminen 	Ulkoiset uhat <ul style="list-style-type: none"> - Hintakilpailu

TAULUKKO 1. SWOT.

Erittäin tärkeä sisäinen vahvuus yrityksellä on sen oma tekninen koneenrakennuskykynsä. Monet eri laitteet ovat yrityksellä sellaisia, että niitä ei löydy markkinoilta myynnistä, joten niitä pitää silloin rakentaa ja suunnitella itse. Yritys käyttää myös alihankintaa, muun muassa ostaa pienviljelijöiltä kaalia ja välittää sitä kampanjoissa eteenpäin. Suurena vahvuutena on myös kielitaito, jota tarvitaan ulkolaisten työntekijöiden kanssa. Kielitaitoa tarvitaan myös vieraillessa Saksassa tai Ruotsissa muiden kaalinviljelijöiden luona.

Sisäisiä heikkouksia yrityksellä on erilaiset bakteerit, mitä voi tulla peltoihin jos ei ole tarkkaavaisena esimerkiksi lannoitteiden kanssa. Sadon heikentyminen kuival-
la kaudella on suuri riski ja silloin yrityksellä pitääkin olla verkostot kunnossa, että se pystyy alihankinnan avulla hankkimaan tavaraa muualta myyntiin. Työvoimaa on välillä vaikeaa ja haastavaa saada. Suurin osa tällä hetkellä työvoimasta tulee

Kauko-Idästä, mutta kotimaisen työvoiman saanti voi olla välillä todella vaivalloista hankkia.

Vahva ulkoinen mahdollisuus yrityksellä on vuoroviljely. Kaalia voi kasvattaa samalla pellolla noin kerran neljässä vuodessa. Jos kaalia viljelee useammin pellolla, niin peltoon helposti kasvaa eri sieni-itiöitä. Yritys pystyy vaihtelevaan maita helposti muiden viljelijöiden kanssa, niin että laatu on tällöin parempaa. Kokemus alalta ja jatkuva ammattitaidon kartuttaminen ovat mahdollisuuksia yritykselle, joka parantaa palvelua ja nopeuttaa yrityksen kasvua.

Hintakilpailu on jatkuva ulkoinen uhka, jonka kanssa taistellaan koko ajan muiden yritysten kanssa. Tavarán laadun takaaminen vaatii aikaa ja rahaa, mutta samaan aikaan pitäisi myös seurata, että hinta ei nouse liian korkeaksi markkinoilla.

3.6 Nykytilanne laskutuksessa

Laskutuksen hoitaa yrityksessä Jussi Rinta ja ohjelmana käytetään Suonentiedon Balanssi- laskutusohjelmaa. Mitään tietoja ei lähetetä sähköisesti, vaan laskut tulostetaan paperille ja postitetaan asiakkaille yksitellen. Laskutus hoidetaan nykyään vain kerran kuukaudessa. Myyntilaskuja tulee tehtyä kuukaudessa siis ainoastaan noin kuusi kappaletta. Ostolaskuja yritykseltä tulee noin 50 kappaletta kuukausittain. Palkanlaskentaohjelmana käytetään myös Balanssin ohjelmaa. Pertti Rinta Oy:n kirjanpidon hoitaa Pretax Oy.

Asiakkaiden toivomus on ollut pitkään, että laskuja tehtäisiin useammin kuin vain kerran kuukaudessa. Summat ovat usein isoja ja kirjanpitoon niitä on hankala pistää. Asiakkaiden toiveena on, että laskutus tehtäisiin vähintään kahden viikon välein. Näin ollen myyntilaskuja kertyisi yritykselle noin 12 kappaletta kuukausittain ja tulevaisuudessa varmasti vielä enemmän.

Laskutus olisi helpompaa, jos yritys käyttäisi sähköistä laskutusjärjestelmää. Näin vähennettäisiin ajankäyttöä ja virheitä välttyttäisiin. Yritykselle on tullut jo monia virheitä laskutuksessa. Joitain laskuja on unohdettu tai summat eivät ole täsmänneet. Virhemarginaali olisi paljon pienempi, jos laskuja tehtäisiin useammin ja

säännöllisin väliajoin. Osto- ja myyntilaskujen saaminen täysin sähköiseen muotoon olisi Pertti Rinta Oy:lle suuri askel eteenpäin digitaalisessa maailmassa.

4 KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Kehittämissuunnitelmanani on laatia kokonaisvaltainen sähköinen taloushallinto yritykselle. Suunnitelma muodostuu monesta eri osa-alueesta yrityksen sisällä. Tämänhetkisenä suunnitelmana on saada sähköinen taloushallinto käyntiin yrityksessä ja kehittää sitä koko ajan pidemmälle.

4.1 Kotisivut

Kotisivujen sanotaan olevan maailman arvokkainta tilaa. Kotisivun vaikutus yrityksen menestykseen on paljon suurempi kuin sähköisen kaupankäynnin liikevaihdosta voidaan edes päätellä. Kotisivu on samalla yrityksen käyntikortti maailmalla. Yhä useammin asiakkaat ensin tutkivat yrityksen kotisivut ennen kuin edes harkitsevat asioimista yrityksen kanssa. (Nielsen & Tahir 2002, 1.)

Kotisivujen ensijaisena tehtävänä on ilmaista, mikä yritys tai organisaatio on. Kotisivujen tehtävänä on myös kertoa, että mitä etuja sivustossa on kilpailijoihin tai fyysiseen maailmaan verrattuna ja millaisia tuotteita tai palveluita on tarjolla. (Nielsen & Tahir 2002, 2.)

Kotisivuja yrityksellä ei vielä ole ollut. Yritys ei ole kokenut niitä tarpeelliseksi ja he ovat vain väittäneet, että se vie liikaa aikaa ja työtä. Tähän tehtiin muutos ja hankittiin yritykselle verkkotunnus perttirinta.fi. Kotisivuilla lukee ainoastaan tarpeellinen tieto yrityksestä, yhteystiedot ja karttakuvaa yrityksen sijainnista. Sijanti oli tärkeä asia kotisivuihin, koska usein asiakkailla ja kuljetusyrityksillä on vaikeuksia löytää perille. Kotisivujen myötä myös yrityksen maine ja arvostus paranivat.

Nykypäivänä jokaisella yrityksellä on jonkinlaiset kotisivut. Kotisivujen olemassaolo tarkoittaa, että myös yritys on olemassa ja aktiivinen edistämään ja parantamaan imagoaan. Yrityksestä löytyy myös näin ollen helposti yhteystiedot ja se on virallisempi. Pertti Rinta Oy:n kotisivuille pystyy helposti lisäämään tietoa, jos halutaan kertoa yrityksestä enemmän. Tällä hetkellä yritys halusi kumminkin vain perustie-

dot näkyviin ja myöhemmin kotisivuille voidaan lisätä tietoa, jos se koetaan tarpeelliseksi.

4.2 Sähköposti

Sähköpostin käyttö on ollut Pertti Rinta Oy:lle uusi asia. Ennen tilaukset tulivat automaattisesti faxin kautta, mutta nykypäivänä faxien määrä on huomattavasti vähentynyt, ja monissa yrityksissä niitä ei ole enää ollenkaan käytössä. Nykyään tilaukset ja lähetysvahvistukset lähetetään sähköpostitse.

Yrityksellä oli ennen sähköpostiosoitteena pertti.rinta@netikka.fi, mutta nykyään kaikki tulevat sähköpostit ovat siirtyneet ammattimaisemmin perttirinta.fi verkkotunnuksen alle. Yritys ei ole halunnut vielä erillisiä sähköpostiosoitteita muille työntekijöilleen, tai erillistä sähköpostiosoitetta tilauksille. Tämä olisi varmasti helpottanut tilausten kokoonpanoa, mutta yrityksen omasta mielestä tämä ei ole vielä tarpeellista. Yritykselle on siis tällä hetkellä vain yksi sähköpostiosoite, mihin tulee kaikki yrityksen tilaukset ja muut sähköpostit.

Sähköpostin käytöstä on tullut Pertti Rinta Oy:lle hyvin nopeasti jokapäiväinen toiminta. Aamuisin täytyy tarkistaa, että onko tilauksiin tullut muutosta, tai onko lisäystä tullut tilauksiin. Sähköpostin ja tietokoneen toiminta on nykypäiväinen pakollinen ehto ja näinollen yrityksellä onkin käytössä oma ATK-tukensa, Triuvare Oy. ATK-tuki palvelut ovat kokonaan ulkoistettu, koska halutaan, että ongelmat pystytään ratkaisemaan nopeasti. Talon oman henkilökunnan taidot eivät tähän riitä, joten järkevimmäksi vaihtoehdoksi päätettiin ulkoistaa IT-tukipalvelut. ATK-tuelle pystyy soittamaan tai lähettämään sähköpostia ja usein apu tuleeikin erittäin nopeasti. Ongelmien selvittäminen vaivattomasti on suuri hyöty yritykselle ja rahan säästökeino.

Seuraavana vaiheena on järjestää yritykselle myös sen varaston toimistotilaan oma tietokone, mitä siellä ei vielä ole. Tämä mahdollistaa tulevaisuudessa sen, että voidaan rakentaa yritykselle muun muassa sähköinen varastonhallintajärjestelmä.

Nykypäivänä tietojärjestelmät merkitsevät yrityksille yhä enemmän. Ylläpitoon ei siltikään vielä panosteta riittävästi, eikä ylläpitäjien työtä arvosteta vielä sitä vaativalla tavalla. Menestyäkseen yrityksen tulisi välttää tätä paradoksia. Ylläpidosta huolehtimisen tulisi aloittaa jo tänään. (Koistinen 2002, 17.)

Yritykset ovat nykypäivänä yhä riippuvaisempia tietojärjestelmien ajanmukaisuudesta ja toimintakunnosta. Ylläpitoon liittyvät järjestelmät tulisi nykypäivänä nähtävä yrityksissä koneiden ja tuotantolaitosten kaltaisina investointeina. Ongelmana yrityksissä on ollut jo pitkään tietojärjestelmien huono ylläpito ja niistä huolehtiminen. Organisoiminen on myös ollut huonosti toteutettu ylläpidossa. Ylläpidossa tapahtuneita onnistumisia ei ole huomattu, mutta virheet on kyllä pistetty merkille. (Koistinen 2002, 19.)

Ylläpito on kaikkea sellaista työtä, jota järjestelmään tehdään sen käyttöönoton jälkeen. Joissakin yrityksissä ylläpito tarkoittaa pelkästään järjestelmissä esiintyneiden virheiden ja ongelmien korjaamista. Yrityksissä tärkeintä on, että tiedetään millaisia toimenpiteitä eri järjestelmiin tehdään. Näiden toimenpiteiden seuraaminen ja niiden luokittelu auttaa määrittelemään järjestelmän kunnon analyysin. (Koistinen 2002, 20.)

4.3 Osto- ja myyntilaskut

Yrityksen tavoitteena on siirtyä vastaanottamaan ja lähettämään verkkolaskuja. Yrityksen taloushallinnon ohjelmisto tukee verkkolaskuja, mutta siirtyminen niiden käyttöön vaatii toimitapojen muutosta ja koulutusta yrityksen taloushallinnon henkilölle. Suonentiedon ohjelmat ovat ennestään tuttuja yritykselle ja yritys haluaa jatkaa sen käyttöä. Suonentieto Oy on Suomen johtava maatalaohjelmistojen tuottaja, jolla on yli 20 vuoden kokemus maaseutuyritysten palkka-, talous- ja tuotannonohjauksen ohjelmista. Suonentieto Oy:lla on yli 10 000 asiakasta, joista noin 500 on tili- ja suunnittelutoimistoja. (Suonentieto Oy. [Viitattu 13.12.2011.]

Yritykselle hankittiin Suonentiedon ohjelmistoon Balanssiin ostolaskujen vastaanottolaajennos. Tämä ohjelmisto pystyy vastaanottamaan laskut Finvoice verkko-

laskuina, paperilaskuista viivakoodin lukemalla ja manuaalisesti syötettyinä. Tämän jälkeen Balanssi vastaanottaa laskut järjestelmäänsä niin, että niitä pystyy tarkastelemaan ja vahvistamaan maksettaviksi. Siirtoaineisto siirretään tämän jälkeen pankkiohjelmaan ja maksettavaksi. Vaikka monelta yritykseltä tulee vielä paperilaskuja, niin ne pystytään silti skannaamaan ja arkistomaan sähköisesti.

Sähköiseen osto- ja myyntilaskuihin siirtyminen säästää yritykseltä suunnattomasti aikaa ja vähentää virheitä. Laskuja pystyy seurailemaan helpommin ja arkistojen selaaminen on helpompaa tietokannasta. Laskujen käsittelykustannukset pienyvät ja verkkolaskujen käyttäminen on paljon nopeampaa. Suomessa lähetetään arviolta 400 miljoonaa myyntilaskua vuosittain, joista suurin osa vielä paperimuodossa. Sähköisesti käsiteltävät laskut ja tiliotteet säästävät paperinkulutuksessa, kuljetuksessa, sähkön ja lämmön kulutuksessa tulostimien ja arkistointilan muodossa.

4.4 Sähköinen työajanseuranta

Työajanseurannalla tarkoitetaan eri toimenpiteitä, joilla työnantaja voi kerätä tietoa työstä, jota työntekijät ovat tehneet. Työajanseuranta on sekä palkanlaskennassa apuna, että välineenä työvuorojen suunnittelussa. Työajanseurantajärjestelmän käyttäminen tuo helpotusta palkanlaskentaan ja tehostaa ajankäyttöä. Vastaavasti järjestelmän huolehtima työajanseuranta antaa työntekijöille puolueetonta ja tasapuolista tietoa omasta ja muiden työntekijöiden työajasta. (Työajanseuranta, [Viitattu 27.10.2011].)

Paperilomake, johon on määritelty työvuorot ja muutoksien kirjaaminen vuorojen päälle on kaikista pelkistetyin malli. Hieman edistyneempi muoto tästä on kellokortti, johon työntekijät aina leimaavat alkaneen ja päättyneen työn. Nämä mallit ovat yksinkertaisia, mutta käytännössä ne ovat joustamattomia ja monien työvuoroihin tehtyjen muutosten myötä sekavia. Näin ollen yhä useampi yritys on siirtynyt nykypäivänä täysin automaattiseen työajanseurantaan. (Työajanseuranta, [Viitattu 27.10.2011].)

4.4.1 Sähköisen työajan seurannan hyödyt

Palkanlaskijan näkökulmasta katsottuna sähköinen työajan seuranta helpottaa päivittäistä työskentelyä. Kaikista selkein ongelma vanhoissa työtavoissa on työläys. Kellokortit ovat välillä sotkuisia ja huolimattomasti merkattuja. Palkanlaskijan voi olla välillä haastellista saada oikea kokonaiskuva kellokorteista. Kellokorttien tarkistus ja tallennus koneelle vievät paljon aikaa ja vaativat monia eri tarkistuskertoja.

Toiminnan nykyaikaistaminen ja sähköiseen muotoon saaminen on ajankohtaista. Sähköinen työajan seuranta korvaa vanhat kellokortit, joten palkanlaskijan manuaalinen työ vähenee huomattavasti. Sähköinen työajan seuranta on nopeampi, varmempi ja helpompi tapa palkanmaksussa.

Sähköisen työajan seurannan edut koettiin yrityksessä tärkeäksi ja investointiin oltiin valmiina ryhtymään. Tavoitteena oli saavuttaa selkeä, aikaa säästävä, varma ja helppokäyttöinen järjestelmä..

4.4.2 Sähköisen työajan seurannan toimittajan valinta

Yritys valitsi toimittajakseen Aacon Oy:n. Aacon Oy tarjoaa ominaisuuksia, mitä yritys tarvitsee. Aacon Oy tarjoaa kahta erilaista vaihtoehtoa: Light-työajan seurantaa ja Pro-työajan seurantaa. Näistä vaihtoehtoista Light-työajan seuranta on Pertti Rinta Oy:lle sopivampi. Pro-työajan seuranta on liian kallis toimintoihinsa nähden ja siinä on monia eri toimintoja, mitä yrityksessä ei voi tällä hetkellä mitenkään hyödyntää.

Light- työajan seurannassa on helppo leimauspääte, eikä sen opetteleminen vaadi koulutusta (Aacon, 2011). Laitteen avulla pystyy seuraamaan sisään- ja ulosleimauksia ja niistä saa excel- raportin helposti tietokoneelle. Tuote pohjautuu monipuoliseen Kellokortti.fi- palveluun ja on myös laajennettavissa kokonaisratkaisuksi myöhemminkin. Light-työajan seuranta koostuu verkkoon kytkettävästä leimauslaitteesta ja pc- ohjelmistosta. Käyttöönotto on vaivatonta, sillä tarvitsee vain

perustaa henkilöt helppokäyttöisen ohjelmiston avulla ja jakaa henkilöille avaimenperätunnisteet. Hinta tulee Light- ohjelmistolle olemaan 590,00 €, joka sisältää 10 kappaletta avaimenperiä. Lisäavaimenperät 10 kappaletta tulevat maksaan 25,00 € lisää. Hintoihin lisätään arvonlisävero 23 %. Pertti Rinta Oy:ssä on tällä hetkellä vakituisia työntekijöitä 8, eli avaimenperiäkään ei heti tarvitse ostaa lisää, vaan peruspaketti riittää aluksi käyttöön.

4.5 Palkkahallinto

Balanssin palkanlaskentaohjelmisto lupasi kehittää ratkaisun siihen, että saataisiin sähköisesti siirrettyä kellokortista saadut tiedot palkanlaskentaohjelmistoon. Tämä vähentäisi työmäärää huomattavasti. Tämän jälkeen tarkistetaan työtiedot, lasketaan palkat ja tehdään siirtoaineisto. Siirtoaineisto siirtyy sähköisesti pankkiohjelmistoon, minkä jälkeen palkat voidaan hyväksyä maksettaviksi. Siirtoaineistoon sisältyy jokaisen työntekijän palkka ja verohallintoon menevät maksut.

4.6 Tulevaisuuden suunnitelmat

Pertti Rinta Oy on laajeneva yritys, joka pyrkii uudistamaan ja parantamaan itseään koko ajan. Yrityksellä on tarkoituksena sähköistyä mahdollisimman paljon, niin että työmäärä vähenisi ja automatisoituisi paremmin. Uusia eri toimintamalleja sähköisen taloushallinnon kannalta tulee jatkuvasti ja yrityksellä on tarkoitus ottaa kaikki hyöty irti niistä. Yritykseen toimintaan ovat liittyneet perheen molemmat pojat, Jussi ja Ville Rinta. He tuovat yritykseen hieman nuorempaa vireyttä ja kiinnostusta sähköiseen tulevaisuuteen.

4.6.1 Sähköinen varastonhallinta

Seuraavana yrityksessä tulisi järjestää varastonhallintaa sähköiseen muotoon. Tämä onnistuu vasta sitten, kun yrityksen varastotilaan saadaan tietokone järjestettyä. Varaston toimitiloja on remontoitu tämän vuoden aikana ja seuraava vaihe

olisikin hankkia toimitiloihin tietokone ja tarpeelliset ohjelmat. Varastonhallintaan löytyy monia toimivia vaihtoehtoja, esimerkiksi Jotbar.

4.6.2 EDI- sanoma

EDI—Electronical Data Interchange on tapa välittää tietoa sähköisessä muodossa (Hakala, 1998). Suomeksi EDI:stä käytetään nimitystä OVT, eli organisaatioiden välinen tiedonsiirto. EDI:n hyötyjä ovat muun muassa: ajan säästäminen, rahan säästäminen, virheiden väheneminen, asiakaskunnan laajeneminen ja asiakaspalvelun paraneminen.

Pertti Rinta Oy:ssa EDI-sanomaa voi käyttää kuljetustilauksien hallinnassa. EDI-sanoma sisältää muun muassa sen, että mistä tavaraa lähtee, milloin tavara lähtee, minne lähtee ja paljonko tavaraa on lähdössä. Nykypäivänä useat eri järjestelmät lukevat EDI-sanomia, ja näin ollen siitä olisi suuri apu kuljetustilauksien järjestämisessä.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA YHTEENVETO

Pertti Rinta Oy:ssa tarvitsee siirtyä nykyaikaisempiin käytäntöihin nopeammin. Asiakkaiden toiveita täytyy kuunnella paremmin ja tehdä tarvittavia muutoksia niin, että molemmat osapuolet ovat tyytyväisiä ratkaisuihin ja pystyvät työskentemään tehokkaammin. Nykypäivänä tietokoneet ja tekniikka kehittyvät nopealla vauhdilla eteenpäin ja yritysten pitäisi pysyä siinä perässä. Tämän takia onkin hyvä, että Pertti Rinta Oy on ulkoistanut suurimman osan tietotekniikan ylläpidosta Triuvare Oy:lle.

Kotisivujen aikaansaaminen ja niiden päivittäminen ovat jokaiselle yritykselle tarpeellista. Markkinointi, tiedotus ja yrityksen imago paranee kotisivujen vuoksi. Pertti Rinta Oy:lle oli tärkeää saada toimivat, nykyaikaiset ja selkeät kotisivut. Yrityksen näkyvyys paranee kotisivujen myötä ja yrityksen uskottavuus kasvaa. Nykyaikana jokaisella yrityksellä kuuluisi olla kotisivut niiden omalla verkkotunnusellaan.

Sähköpostin jokapäiväinen käyttö on nykypäivänä yleistä ja pakollinen taito. Pertti Rinta Oy käyttää sähköpostiaan joka päivä tilauksien vastaanottamisessa ja niiden vahvistamisessa. Pertti Rinta Oy alkoi käyttämään perttirinta.fi verkkotunnusta syksyllä 2010. Ennen yritys käytti tilauksissa faxia ja puhelinta, mutta nykypäivänä kaikki tilaukset kulkevat sähköisesti. Tietojärjestelmien luotettavuus ja toimivuus ovat ehdottoman tärkeitä jokapäiväisessä sähköisessä kanssakäymisessä asiakkaiden kanssa.

Osto- ja myyntilaskujen saaminen sähköiseen muotoon on tärkeää jokaiselle yritykselle. Sähköinen verkkolaskutus vähentää työmäärää, vähentää laskutuksessa tapahtuvia virheitä ja yrityksen kirjanpito on valmiina nopeammin. Kaikki yrityksen maksut ja laskut ovat selkeästi esillä ja helposti löydettävissä, kun ne ovat sähköisessä muodossa. Laskujen selailu onnistuu nopeammin, kun ne löytyvät kotikoneelta, eikä niitä tarvitse etsiä eri kansioista. Pertti Rinta Oy:ssä sähköinen verkkolaskutus on erittäin suuri edistysaskel heidän vanhempaan laskutusmuotoon verrattuna.

Samalla kun koko yrityksen taloushallintoa sähköistetään, niin sähköinen työajanseuranta on ajankohtaista. Sähköinen työajanseuranta helpottaa Pertti Rinta Oy:ssa päivittäistä työskentelyä. Yrityksessä käytettiin ennen kellokortteja, mutta ne olivat välillä sotkuisia tai hankalia tulkita. Niiden tarkistaminen vie paljon aikaa ja vaatii useita eri tarkistuskertoja. Palkanlaskijan työ vähenee huomattavasti yrityksessä, kun otetaan käyttöön sähköinen järjestelmä. Sähköinen työajanseuranta on kokonaisuudessaan varmempi, nopeampi ja helpompi tapa palkanmaksussa. Balanssi Oy kehittää edelleen Pertti Rinta Oy:lle järjestelmää sähköiseen työajanseurantaan, joka siirtäisi tuntitiedot automaattisesti palkanlaskujärjestelmään.

Tulevaisuudessa Pertti Rinta Oy:n tavoitteena on kehittää itseään jatkuvasti eteenpäin ja he yrittävät saada tietotekniikasta kaiken mahdollisen hyödyn irti. Yrityksessä tulee lähivuosina sukupolvenvaihdos ja menetelmät muuttuvat siinä vaiheessa varmasti enemmän nykypäivään soveltuvina. Nuoremmat yrittäjät tuovat yritykseen nuorempaa ja ajankohtaisempaa tietoa ja näin ollen yritys saa uutta virtaa ja uudempia näkemyksiä.

LÄHTEET

Aacon Oy. 2011. Kellokortti.fi Light. [Verkkosivusto] Saatavana:

<http://www.aacon.fi/kellokorttifilight>.

Basware Oyj. 2011. Yhtenäinen Euromaksualue SEPA. [Verkkosivusto] Saatava-

na: <http://www.basware.fi/sepa?gclid=CPzz56e4s6wCFcIXzQodkmsvGA>.

Hakala, J. 1998. EDI- Electronical Data Interchange/ OVT- Organisaatioiden välinen tiedonsiirto.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2008. Tutki ja kirjoita. 13.–14 osin uudistettu painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Järvinen, P. 2006. Paranna tietoturvaasi. 1. painos. Porvoo: WS Bookwell.

Koistinen, H. 2002. Tietojärjestelmien ylläpito. Helsinki: Talentum.

Lammi, O. 2009. Tietokoneen käyttötaito 2. 3.painos. Porvoo: WS: Bookwell.

Liesoja, J. 2010. ITEC Akatemia Tietoturvallisuus. Senior technology consultant. Salcom Group Oy.

Mikrobitti. 9/2011.

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Kauppakaari.

Nieminen, S.G. 2010. Siemenluettelo. Avomaavihannekset.

Nielsen, J. & Tahir, M. 2002. Kotisivun suunnittelu. Helsinki: Edita Prima Oy.

Olssons frö AB. 2011. Grönsaker, blommor, redskap & tillbehör.

Pikkuhookana, A. 2001. Yrittäjän tietotekniikka. 1. painos. Porvoo: WS Bookwell.

Suonentieto Oy. Ei päiväystä. Suonentieto-kanssasi menestykseen. [Verkkosivu] [Viitattu 13.12.2011] Saatavana: <http://www.suonentieto.fi/yritys.html>.

Tieke. Ei päiväystä. Verkkolaskutuksen hyödyt. [Verkkosivusto] [Viitattu

13.11.2011.] Saatavana:

http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskufoorumi/tietoa_verkkolaskusta/verkkolaskutuksen_hyodyt/.

Tiirikainen, V. 2010. It ja parempi bisnes. Helsinki: Talentum.

Työajanseuranta. Ei päiväystä. Työajanseuranta. [Verkkosivusto] [Viitattu

27.10.2011.] Saatavana: <http://www.tyoajanseuranta.fi/>.

Viestintävirasto. 16.09.2009. Tietoturvalliseen yhteiskuntaan. [Verkkosivu] [Viitattu

22.10.2011.] Saatavana:

<http://www.ficora.fi/index/palvelut/palvelutaiheittain/tietoturva.html>.

Vuori, R. 2010. Suomen puutarhatalouden jäljillä. Turenki: Kirjapaino Jaarli.

Yrittäjät. 2008. Sähköinen taloushallinto. [Verkkosivu]. Saatavana:

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>.